



Как подготовить успешную заявку для участия в конкурсе социальных проектов «Семейный фарватер» Благотворительного фонда Елены и Геннадия Тимченко Памятка для заявителя

Уважаемые коллеги!

10 марта 2015 г. стартовал конкурс проектов «Семейный фарватер». Его цель – поддержка инициатив некоммерческих организаций в области профилактики социального сиротства и семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В 2014 г. при поддержке Благотворительного фонда Елены и Геннадия Тимченко были реализованы 27 проектов в Тамбовской, Рязанской, Ленинградской областях и Республике Карелия. По словам руководителей организаций, принявших участие в конкурсе, многие проекты «Семейного фарватера» продолжают работать, помогая замещающим родителям, детям-сиротам и специалистам в совместном решении проблем социального сиротства. «Благодаря участию в конкурсе осуществилась идея о создании объединений приемных семей в районах Республики Карелия и школы «Щедрая семья» по развитию приемных родителей» - рассказывает Галина Власова, руководитель *Карельского Благотворительного фонда «Материнское сердце»*. «Самым ярким и положительным моментом в ходе реализации нашего проекта стало то, что выпускники прошлых лет поняли, что в любой момент могут обратиться к нам за помощью, они решили объединиться и общаться в социальных сетях, проводить неформальные встречи» – говорит директор *Тихвинского детского дома* Ирина Шалагина.

Мы подготовили для вас памятку, которая поможет корректно составить заявку на конкурс и уберечь от наиболее распространенных ошибок. Помимо памятки рекомендуем вам внимательно ознакомиться с [положением об открытом конкурсе социальных проектов «Семейный фарватер»](#).

Мы поощряем раннюю подачу ваших заявок, поскольку так вы сможете получить обратную связь от специалистов фонда и возможность доработать документацию. Обращайтесь за консультациями по электронной почте: konkurs.family@timchenkofoundation.org, тем самым вы сможете повысить качество оформления заявки и шансы на победу в конкурсе.

Желаем удачи!

Введение

Для НКО уже разработано большое количество методических рекомендаций по оформлению конкурсных заявок. Однако стоит помнить, что не существует универсального рецепта, как подготовить заявку, которая гарантирует победу в конкурсе проектов.

Прежде всего, следует всегда помнить, что разработка проекта для участия в конкурсе - это ваше видение того, как можно поменять социальную ситуацию. Важно помнить, что идея вашего проекта - это центральная компонента, от которой зависит успех, социальные эффекты для общества и целевых групп. Конкурсная заявка - это отражение идеи вашего проекта. Она является структурированным, логичным и последовательным изложением вашего видения, как предложенный проект сможет разрешить указанную вами проблему, изменить сложившуюся социальную ситуацию к лучшему. Заявка помогает понять, что необходимо сделать для решения проблемы и в какой последовательности. Сколько времени для этого потребуется и какие нужны финансовые ресурсы.

При подготовке заявки важно помнить, что хорошую идею нужно грамотно оформить и убедить конкурсную комиссию, что именно ваш проект будет наиболее эффективным для решения описанной проблемы. Как и в любом доказательстве, все приведенные аргументы должны быть ясными, точными и понятными, быть логически связанными между собой. При подготовке заявки вам лучше удержаться от использования малоизвестных фактов или их следует подтвердить данными (например, результатами исследования), не использовать незнакомые термины и обозначения. Проект будет рассматриваться членами конкурсной комиссии, которым могут быть незнакомы все те вещи, которые кажутся вам само собой разумеющимися. Мы также просим излагать ваши мысли лаконично и четко, думать о том, как они воспринимаются другими людьми.

Итак, конкурсная заявка состоит из пяти разделов:

- Раздел 1 - Титульный лист
- Раздел 2 - Описание организации
- Раздел 3 - Описание проекта
- Раздел 4 - Бюджет
- Раздел 5 - Приложения

Мы рекомендуем начать заполнение с третьего раздела, затем перейти к бюджету, а после заполнить титульный лист, описание организации и подготовить все необходимые приложения.

Описание проекта

Данный раздел позволяет оценить, для чего нужен проект, какую заявленную проблему он решает и почему, а также как ее решает, что получает в результате.

Описание проблемы, которую решает проект, и целевых групп

Для начала определите рамки проблемы, которую вы хотите решить. Задайте себе вопросы: каковы потребности той социальной группы, где вы видите данную проблему? Реальны ли эти проблемы? Как их можно подтвердить, доказать? Как решение проблемы отразится на жизни социальной группы? Будьте самокритичны, не всегда та проблема, которая вам лично кажется чрезвычайно важной и требующей незамедлительного решения, на самом деле таковой является. Убедить финансировать решение той или иной проблемы вы сможете только в том случае, если предоставите факты или неоспоримые доводы. Тут не годятся ни общее теоретизирование, ни догадки.

Проблема – это разница между реально существующей ситуацией и желаемым состоянием. Важный раздел проекта. В нем должна быть сформулирована проблема, на решение которой направлен проект, и её анализ. Здесь важно продемонстрировать, что для вас понятны причины проблемы. Изложение проблемы должно быть не простым описанием, а сжатым анализом её факторов, подтверждённым количественными показателями. Эти показатели могут базироваться на ранее проведённых исследованиях (необходимо использовать достоверные источники информации).

После того, как вам удалось доказать существование проблемы и ее значимость, приступайте к определению того, на кого рассчитан ваш проект. Целевые группы - это те, для кого вы работаете в вашем проекте. В этом вам помогут такие вопросы: кого и как затрагивает проблема, каким образом проблема влияет на целевую группу?

Цель проекта

Цель - это наивысшая точка достижений, к которой вы стремитесь в ходе реализации проекта. Это может быть либо полное разрешение проблемы, что бывает достаточно редко, либо существенное снижение её остроты, которое является предпосылкой её полного разрешения в дальнейшем.

Для оценки вашего варианта постановки цели полезно использовать систему критериев SMART:

- Specific – конкретная
- Measurable – измеримая
- Attainable – достижимая
- Relevant – уместная, значимая
- Time-bound – определенная во времени

Несмотря на сложность представленной системы, процесс формулирования цели является простым, достаточно следовать предложенной формуле: цель = вариант решения проблемы (измеримость) + посредством (варианты на основе чего) + для кого (конкретная целевая группа) + применительно к каким условиям + и в какой отрезок времени.

Фактически цель – это «проблема наоборот», ваше уникальное решение проблемы, для которого вы обладаете всеми необходимыми знаниями, опытом, ресурсами. Все составные части проекта должны рассматриваться вами с точки зрения соответствия цели и быть логически связанными с ней.

Задачи проекта.

Конкретные и поддающиеся измерению шаги достижения цели. Задачи - это те возможные улучшения ситуации, которую вы описывали в разделе описание проблемы. Задачи должны быть максимально конкретизированы, реалистичны и выполнимы. При формулировании задач старайтесь избегать слов, ориентированных на процесс (просвещение, улучшение, содействие) - вместо этого используйте слова, которые означают завершенность (просветить, улучшить, внедрить).

Наиболее часто встречающиеся ошибки при формулировании задач:

- задача как действие (проведение какого-либо мероприятия),
- задача как деятельность (часто текущего характера),
- задача как метод,
- задача не направлена на достижение цели – задача сформулирована красиво и правильно, но её решение никак не приближает автора к достижению цели,
- дублирование и излишняя детализация задач.

Описание механизма реализации проекта

Это краткое описание того, что предполагается сделать для достижения поставленной цели и задач. К этому моменту вы уже описали то, над чем собираетесь работать, каковы ваши цели (обещающие разрешить или смягчить проблемы). Далее необходимо описать методы, которые собираетесь использовать для выполнения задач (соответственно, и достижения цели). Вам необходимо понятно (но при этом кратко) описать те виды деятельности, действий, которые необходимы для получения желаемых результатов и лучше это расписать по каждой задаче. Из этого раздела должно стать совершенно ясно, как будет выполняться работа; что для этого потребуется; чем будут заниматься исполнители; как, где и какие дополнительные ресурсы будут привлекаться и др.

Сроки реализации проекта

Определите продолжительность проекта. Помните, что по условиям положения об открытом конкурсе социальных проектов «Семейный фарватер»:

- Срок реализации проекта: от 1 до 5 месяцев.
- Начало реализации проекта: не ранее 26 мая 2015 года.
- Окончание реализации проекта: не позднее 31 октября 2015 года.

Обратите внимание! Вам необходимо точно рассчитать сроки реализации проекта и удостовериться, что вы завершите его не позднее 31 октября.

План-график мероприятий

Должен представлять таблицу с указанием даты, названия мероприятия/обозначения действия, места проведения, ответственного и основного результата. План график – это

перечисление всех видов деятельности и мероприятий с указанием сроков. При разработке этого раздела обратите внимание на следующие моменты:

- привязка к конкретным целевым группам, месту и времени
- реалистичность, выполнимость плана (его насыщенность, но не перенасыщенность)
- краткое описание того, каковы виды деятельности (в соответствии с механизмом реализации)
- возможность выполнения проекта в заявленные сроки и заявленными ресурсами

При планировании, пожалуйста, держите в уме, что проект не просто должен сводиться к организации перечисленных в плане-графики акций - **вы должны понимать, что цель проекта, это не проведение перечисленных мероприятий, а решение заявленной проблемы путем достижения цели проекта, согласно составленного вами плана.**

Ожидаемые результаты проекта

В этом разделе вам необходимо описать качественные и количественные результаты по каждой из поставленных задач. Также рекомендуется указать предполагаемый социальный эффект (долгосрочные позитивные изменения): важно показать, как непосредственные результаты проекта в будущем приведут к «более серьезным результатам».

Основные характеристики результатов:

- соответствие результатов цели и задачам проекта,
- измеримость (это касается не только количественных, но в той или иной мере и качественных показателей),
- реалистичность.

Перечень ожидаемых результатов в целом должен соответствовать списку поставленных вами задач, вместе с тем, следует охарактеризовать некоторые элементы формулирования ожидаемых результатов:

- направленность не на предотвращение следствий проблем, а на устранение их причин,
- направленность действий на выработку у целевой группы способности к последующему самообеспечению,
- вовлечение в реализацию проекта представителей целевой группы.

Негативные факторы, риски

В этом разделе необходимо описать угрозы, способные повлиять на достижение поставленной цели, реализацию запланированных мероприятий и действий и представить способы их преодоления. Это часть вашего понимания проблемы. Ваша организация реализует проекты в условиях ограниченных ресурсов и не всегда может влиять на ситуацию. Если вы сможете объективно оценить угрозы и риски, которые могут нарушить ход реализации проекта и сорвать достижение поставленной цели, – это поможет вам в ходе реализации избежать или минимизировать их. Для этого следует

продумать «План Б» и пути, как вы собираетесь преодолевать эти негативные факторы. Не стоит писать, что нет рисков, негативных факторов, т.к. это показывает, что вы не проработали условия реализации проекта.

Состав команды

В данном разделе вам необходимо описать каким кадровым потенциалом обладает ваша организация и кого из специалистов вы планируете задействовать в ходе реализации проекта (не обязательно указывать все фамилии, но важно указать позицию и основной функционал по проекту). Все ли специалисты достаточно опытные и компетентны или вы планируете дополнительно привлекать к работе над проектом внешних экспертов? В таком случае нужно описать, что эти люди сделают для проекта и почему важно их привлечение. Обратите внимание, что в условиях конкурса содержится ограничение на статью затрат (запрашиваемую у фонда), связанную с персоналом.

Планируете ли вы использовать ресурс волонтеров (а это желательно!) и если да – какой будет механизм их привлечения?

В целом, если план проекта отражает то, как вы будете распоряжаться временными ресурсами, бюджет показывает, какие финансовые ресурсы вам нужны. Данный раздел описывает, как вы используете человеческий ресурс для реализации вашего проекта.

Другие партнёры и доноры

Партнеры будут усиливать ваш проект. При их участии вы сможете получить ресурсы, которыми не обладает ваша организация (связи со СМИ, репутация, компетентные специалисты, предоставление помещения или оборудования). Партнеры также могут обеспечить вас дополнительным финансированием или передать в качестве поддержки товары или услуги. В этом разделе вам необходимо описать, каких партнеров вы привлекаете и что они приносят в ваш проект. Помните, что вовлечение партнеров позволяет вам оптимально расходовать ресурсы и повышает шансы на высокую оценку вашего проекта экспертами.

Бюджет проекта

Бюджет является неотъемлемой частью вашей заявки. Именно соответствие статей затрат механизму реализации проекта, их объективность и прозрачность позволяет экспертам конкурсной комиссии оценить реалистичность и эффективность вашего проекта.

При подготовке бюджета следует исповедовать такой подход: каждый этап проекта требует определенных затрат денежных средств и материальных ресурсов, после описания методов и шагов вам необходимо точно просчитать, сколько будет стоить каждый метод и каждый шаг вашего проекта. Чтобы снять вопросы экспертов, после описания бюджета необходимо дать комментарии к бюджету, в которых пояснить на что тратится та или иная сумма и как делался расчет. По каждой статье бюджета должен быть дан понятный, исчерпывающий комментарий.

Таким образом, бюджет вашего проекта должен обладать следующими свойствами:

- обоснованностью объёмов предполагаемых затрат,
- логичностью (иметь взаимосвязь с запланированными мероприятиями и иными действиями, предусмотренными по проекту),
- соразмерностью масштабу проекта,
- эффективностью (средства должны расходоваться рационально и экономно), прозрачностью затрат (должна быть ясна методика расчёта и на что идут данные средства),
- наличием собственного и/или привлеченного вклада.

Форма бюджета в конкурсной заявке дополнительно содержит разделы: собственный вклад заявителя и софинансирование или вклад в проект третьих лиц. В условиях конкурса определенного требования об их размере нет, наличие средств из других источников и вклад организации будет приветствоваться экспертами при оценке проекта. Также не следует завышать размер финансирования в надежде на то, что дадут сумму меньше запрашиваемой. Проекты с завышенными бюджетами имеют меньше шансов победить в конкурсе.

Если в целом заявка понравится экспертам, но в бюджете будут недочеты, вам могут рекомендовать внести изменения. В таком случае решение о финансировании будет принято после внесения изменений. При планировании рекомендуем сразу определить приоритетные задачи и деятельность так, чтобы в случае сокращения сметы было проще сокращать деятельность.

При составлении бюджета вам следует помнить, что:

- Расходы на оплату труда/гонорары исполнителей проекта (в т.ч. приглашенных специалистов) не должны превышать 30% от запрашиваемой суммы.
- Расходы по обучающим мероприятиям для специалистов, в том числе не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и/или квалификации, не должны превышать 20% от запрашиваемой суммы.

После заполнения этих разделов обязательно сверьтесь с положением о конкурсе. Проверьте, выдержаны ли все условия, ограничения и рамки, предъявляемые к проекту и организации-заявителю? Соответствует ли проект одному из трех приоритетных направлений, основным и дополнительным критериям оценки проекта? Не забудьте подготовить и приложить необходимые документы!

Распространенные ошибки заявителей

Ниже приведены наиболее распространенные ошибки заявителей по опыту проведения конкурса социальных проектов «Семейный фарватер» в 2014 году:

- **РАЗДЕЛ 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

- **Код проекта** – это поле заполняют сотрудники фонда.
 - **Выбранное направление Конкурса** – вам следует указать, к какому проектному направлению соответствует ваша заявка (вектор на семью, семейная гавань или свободное плавание). Даже если ваш проект соответствует всем трем приоритетным направлениям, вам все равно следует определить какое из них наиболее весомое.
 - **Территория реализации проекта** – пожалуйста, помимо населенного пункта обязательно указывайте субъект федерации (Республика Карелия, Ленинградская, Тамбовская или Рязанская область).
 - **Сроки реализации проекта** – должны соответствовать количеству месяцев между датой начала и окончания проекта.
 - **Проект планируется начать/завершить** – ваш проект не может начаться ранее указанного в положении срока (26.05.2015) и должен завершиться не позднее 31 октября 2015 года. Даже если вы планируете развитие проекта в будущем, указывайте дату окончания проекта не позднее срока, указанного в положении о конкурсе.
 - **Аннотация проекта** – не должна быть длиннее двух абзацев. Аннотация должна коротко описывать ваш проект.
- **РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (обязательно не более 2-х страниц!)**
 - **2.1. Миссия** – если ваша организация пока не сформулировала свою миссию, вы можете описать во имя чего существует ваша организация, на чем сфокусирована ваша деятельность.
 - **2.2. Краткое описание организации** – описывая организацию – укажите, какие достижения и результаты у вас есть. Указывая реализованные проекты, помните, что они должны быть за последний год, желательно фокусироваться на тех, которые соответствуют тематике конкурса. Не нужно прикладывать все ссылки публикаций в СМИ, покажите только те, которые связаны с тематикой конкурса (основные).
 - **2.3. Основные задачи на ближайшие 1-3 года** – даже если вы пока не составляли такие планы, мы ожидаем, что участие в конкурсе поможет вам определиться. Будет большим плюсом, если вам с нами по пути, и ваша организация в дальнейшем продолжит работу над решением проблемы социального сиротства.
 - **2.4. Партнёры и доноры организации** – даже если у вас нет или не было доноров, подумайте, возможно ими являются ваши поставщики, или местное сообщество или СМИ. Органы власти, с которыми вы эффективно контактируете и которые помогают решать вам часть жизненно необходимых задач, также можно указать в качестве партнеров. Наличие партнеров означает, что деятельность организации является устойчивой и стабильной.
 - **2.5. Банковские реквизиты** – обязательно проконсультируйтесь с вашей бухгалтерией и указывайте полные данные.
 - **РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

- **3.1. Название проекта** – должно быть кратким и емким, отражать суть проекта. Хорошо, если оно будет «красочным», запоминающимся.
- **3.3. Цель проекта** – типичная ошибка, когда цель не соответствует описанной проблеме. Часто цель формулируют слишком обще или, наоборот, слишком узко. Лучше, если цель будет ясная, понятная и доступна восприятию. Еще раз напоминаем, что цель – это «проблема наоборот»!
- **3.4. Конкретные задачи проекта** – типичная ошибка, когда задачи не связаны с целью и не направлены на ее достижение. Важно проверять, чтобы, с одной стороны, были указаны все основные задачи, которые позволяют достигнуть цели, с другой стороны, чтобы избежать излишней «детализации задач». Обычно, не стоит указывать более 3-5 задач. Посмотрите, чтобы задачи не были шире цели.
- **3.5. Описание механизма реализации проекта** – часто в описании механизма заявители не ориентируются на обозначенные ими же задачи. В результате в этом разделе нет логики, задачи направлены на одно, а описанный механизм решает какие-то что-то другое. Желательно показать, как решается и с помощью чего каждая из задач.
- **3.6. Сроки реализации проекта** – сверьте с титульным листом.
- **3.7. План-график мероприятий** – должен быть связан с механизмом реализации и представлять его пошаговый план.
- **3.8. Ожидаемые результаты проекта** – распространенная ошибка заявителей, это акцент только на качественные или только на количественные результаты. Постарайтесь выдержать баланс. Результаты должны соотноситься с задачами.
- **3.10. Негативные факторы, риски** – распространенная ошибка, когда заявители указывают недостижение цели риском реализации проекта. Недостижение цели – это следствие рисков и угроз, которые произошли. Описание рисков является признаком хорошо продуманного проекта. Постарайтесь продумать, что может вам помешать, и опишите это.
- **3.11. Состав команды** – важно описать, кто чем будет заниматься в ходе проекта, кто за что ответственен.
- **3.12. Партнёры и доноры** – некоторые заявители опасались указывать доноров, поскольку считали, что получают меньшее финансирование. Это неверно. Финансирование будет определяться расчетами в вашем бюджете и оценкой эффективности затрат на мероприятия. Наличие доноров и партнеров говорит об устойчивости проекта, это, наоборот, преимущество заявки. Большой плюс, если вы привлекаете к проекту волонтеров или сами что-то делаете как волонтеры при реализации проекта.

• РАЗДЕЛ 4. БЮДЖЕТ

- **4.1. Постатейный бюджет проекта** – распространенная ошибка, когда сотрудники бюджетных организаций в качестве оплаты указывают 100% своего времени. Так не может быть, поскольку такой сотрудник уже занят на основном месте работы. Сверьтесь с положением о конкурсе, расходы на оплату труда

не могут быть больше 30% запрашиваемой суммы, а расходы на обучение специалистов - 20%. Даже если вы предоставляете, используете свое оборудование, помещения или используете другие собственные ресурсы, постарайтесь оценить их и внести в бюджет. Бюджет должен соотноситься с механизмом реализации, планом-графика проекта и отражать расходы на мероприятия, действия, которые вы указали.

- **4.2. Комментарии к бюджету** – распространенная ошибка, когда в комментариях не раскрыты все статьи бюджета. Обязательно укажите в комментариях из чего складываются эти расходы. Если проект длится 3 месяца, заработная плата сотрудника не может начисляться за 12 месяцев. Помните, что после реализации проекта вам необходимо будет подготовить отчет и предоставить копии всех первичных документов, подтверждающих ваши расходы по каждой статье.